

第2回新潟市西蒲区コミュニティセンター等 指定管理者申請者評価会議 会議録

1. 開催日時

令和7年9月29日（月） 午前10時00分から午前11時40分まで

2. 場 所

西蒲区役所 3階 302会議室

3. 評価会議委員（五十音順、敬称略）

氏 名	職名等
石田 富行	西蒲区自治協議会委員 巻地区コミュニティ協議会事務局長
田中 陽子	社会保険労務士
新井田 正樹	新潟市西蒲区社会福祉協議会事務局長補佐

4. 傍聴者

0人

5. 議 題

(1) 評価会議の流れについて【公開】

(2) 指定管理者申請者によるプレゼンテーション【公開】

西川地域コミュニティ協議会、中之口地区コミュニティ協議会、角田地区コミュニティ協議会

(3) 指定管理者申請者評価【非公開】

- ・意見交換
- ・評価基準に基づいての評価

6. 議題（1）評価会議の流れについての説明【公開】

（司会）これより第2回新潟市西蒲区コミュニティセンター等指定管理者申請者評価会議を開会いたします。本日の傍聴者は現時点ではおりませんでした。それでは、開会にあたりまして、西蒲区地域総務課長 小林より挨拶を申し上げます。

（西蒲区地域総務課長）皆さま、お忙しいところご出席いただき誠にありがとうございます。先にご案内のとおり、本日は区内3つのコミュニティセンターについて、指定管理者申請者からのプレゼンテーションをお聞きいただき、質疑応答のうえ、各申請者の評価を行っていただくことになっております。来年度以降の指定管理者候補者選定に関する大事な会議となりますので、よろしくお願いいたします。

(司会) それでは、本日の資料等の確認を行います。事前に配布したものが、本日の次第、前回の評価会議でご確認いただきました「指定管理者申請者評価基準・評価項目」、指定管理者から提出のあった「指定管理者指定申請書一式」です。

また、本日机上配布したものが、「最終評価記入用の評価用紙」となりますのでご確認ください。なお、これらの書類は、会議終了後、事務局ですべて回収させていただきます。

なお、新潟市指定管理者制度運用の手引きにあります申請者の資格要件に関しましては、事前に事務局で確認させていただき、欠格要件に該当しておりませんでしたので併せてご報告いたします。

それでは、議題（１）「評価会議の流れについて」事務局棚邊よりご説明いたします。

(事務局) ７月に開催しました第１回評価会議では、事務局より施設の概要、指定管理者に関する指針、施設の業務仕様書、指定管理者申請者評価基準等についてご説明いたしました。

その際、施設の業務仕様書についてのご説明で「指定期間の指定管理者の上限は調整中」としておりました。その後、指定管理料の上限が決定されましたので、指定管理者から提出のあった「指定管理者指定申請書一式」のうち「収支計算書」における人件費・光熱水費・外部委託料は、本市から示した上限金額が記載されています。

本日の第２回評価会議では、指定管理者申請者より事業計画などのプレゼンテーションを行っていただいた後、委員の皆様から申請者への質疑応答など意見聴取を行っていただきます。この際に、評価基準の評価欄への仮記入をしてください。３組のプレゼンテーション終了後、申請者にはご退出いただき、会議を非公開とします。

委員の皆さまには、プレゼンテーションを踏まえ、評価項目ごとに仮評価を行っていただいたのち、委員同士の意見交換を行い、その後最終評価を行っていただきますので、よろしくお願いいたします。その際、委員によって評価が分かれた項目がありましたら委員の皆様で協議していただき、評価会議全体としてその項目をどう判定するかという全体評価を決定していただきます。指定管理者候補者の選定結果につきましては、個人の評価ではなく、評価会議の全体評価が公表されますので、よろしくお願いいたします。説明は以上になります。

(司会) 只今の説明に質問等ございませんでしょうか。

＜質疑なし＞

(司会) では次に、議題（２）３施設の指定管理者申請者からプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーション終了後、委員との意見交換を行います。始めに、西川地域コミュニティセンターの指定管理について、西川地域コミュニティ協議会様からプレゼンテーションをお願いします。

—西川地域コミュニティ協議会入室着席—

(司会)プレゼンテーションの時間は15分以内とします。終了3分前に呼び鈴を1回鳴らします。

15分経ちましたら呼び鈴を2回鳴らしますのでプレゼンを終了してください。その後、5分程度、質疑応答の時間を設けます。それでは西川地域コミュニティ協議会様、プレゼンテーションをお願いいたします。

7. 議題(2) 指定管理者申請者によるプレゼンテーション【公開】

【西川地域コミュニティ協議会プレゼンテーション】

団体概要について説明します。西川地域コミュニティ協議会は、西川中学校区の曾根・鎧郷・升潟地域の自治会・町内会及び関係諸団体等から選出された代表者により構成され、民主的に運営されている団体です。協議会は、新潟市西蒲区旗屋701番地2の西川地域コミュニティセンター内に事務所を置いております。西川地域コミュニティ協議会は、西川中学校区の住民が、コミュニティ活動を通じて連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを進める一助となることを目的としています。例えば、地域の行事である緑の音楽祭や西川まつり、敬老会事業を実施しています。以下は資料のとおりです。

基本方針としては、西川地域の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図ります。コミセンの利用者が、施設を等しく利用できるように努めます。コミセンを事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図ります。

施設管理業務としては、日常業務として、(1) 利用(予約を含む)・変更・取止受付、利用・変更許可、(2) 利用料金の領収、利用料金の還付、(3) 来館者の確認、利用人数の記録、(4) 日報の作成、(5) 利用者のトラブルに関して、公平な立場での対応、(6) 個人情報の保護、守秘義務の徹底、(7) 利用者への適正利用の指導、(8) 新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める規定による退去等の命令を行っております。月間業務としては、(1) 予算執行状況を取りまとめ、西蒲区地域総務課へ報告を行っております。(2) 利用の許可及び利用状況を取りまとめ、西蒲区地域総務課へ報告を行っております。年間業務としては、(1) 協定期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、西蒲区地域総務課へ報告するとともに、指定管理料の過不足が生じた場合は適正に精算を行っております。(2) 定期的に職員研修を行い、接遇マナーの向上に努めてまいります。(3) 月1回「指定管理運営委員会議」を開催し、より良い管理運営体制の構築を図っております。(4) 問題が生じた場合は、適宜「指定管理運営委員会議」、「役員会議」を開催し、問題の早期解決に努めています。(5) 休館日又は開館時間を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けております。(6) その他、施設の管理運営上、市長が必要と認めた業務について行います。

コミセンの維持管理に関する業務として、日常業務は、(1) コミセンの施設及び設備等の維

持管理、(2) 開錠、施錠（夜間は機械警備）等の管理、(3) 建物、設備及び物品等の管理保全、(4) 室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検、(5) 室内及び敷地内における地球温暖化対策及び環境配慮の推進。月間業務としては、定期的に屋内外の安全点検を実施し、施設に不備等がある場合は、西蒲区地域総務課へ報告を行い改善していきます。

事業計画としては、コミセンが西川中学校区のコミュニティ活動の拠点施設とし、地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを推進する場となり、利用者のさらなる拡大を図るため、次の事業を着実かつ計画的に実施していきます。(1)「2 基本方針」に基づき、「3 施設管理業務」を適正に実施、(2)「5 自主事業計画」の実施、(3) コミ協だより、地域回覧文書等でコミセンをPRしてまいります。

自主事業計画としては、地域住民の交流とコミセン施設の活用促進として、地域住民の交流を促進するとともに、コミセンの施設や事業推進などを広く周知することを目的に下記の事業を行っています。(1) 健康づくり事業は、開催日は5月～3月、参加者数見込は500人、参加料は事業ごとによる予定です。地域住民対象の、健康づくりをテーマとした講座や健康体操・まち歩きウォーキング等を開催します。年間を通じて開催することで、地域住民の体力向上・仲間づくりに貢献できます。(2) 文化的講座の開催は、開催日は7月～1月、参加数見込は延80人、参加料は講座ごとによる予定です。コミセンを会場として、自らの作品をつくる喜びを感じ、日常生活に役立つ講座を計画的に開催することで、同じ目的をもった者同士の仲間づくりなど、サークル等の自主活動育成に貢献できます。(3) コミ協だよりでコミセンをPR。年4回コミ協だよりを発行していますので、コミ協だよりや講座・事業開催回覧文書でコミセンを活用した事業を適宜広報し、地域住民に身近な施設であるコミセンの周知徹底を図ります。また、施設の定期利用団体を増やしていけるような取組みを進めていきたいと考えています。

サービス向上に向けた取組みとしては、他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行います。年2回以上の内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指します。施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、コミセンを活用したコミ協事業の企画・実施やコミ協広報紙でのコミセン周知に積極的に取組みます。公共施設として市長への手紙・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示などで市政情報の提供に努めてまいります。利用者視点に立ったサービスの提供や利用促進及び安全管理等の観点から、コミセン利用に関して適切な接客及び判りやすい案内表示などに留意し、印刷物には利用者に配慮した、人にやさしい表示内容に努めてまいります。住民とともに育み・親しまれる施設づくりには、地区住民と協議・協働しながら地域に貢献し、人材を育てていくことにより、コミセンを育てていくことのできる体制を確保していきます。

要望・苦情への対応としては、館内に意見箱の設置、利用時実施のアンケートにより利用者の要望や苦情の把握に努め、必要に応じて「利用者懇談会」の開催や「指定管理運営委員会」

で利用者の声に積極的に耳を傾けます。また、アンケート結果については、年度ごとに集計し、館内に掲示し、管理改善に努めてまいります。利用者の要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じ西蒲区地域総務課へ報告してまいります。利用者の要望や苦情は記録にまとめ、月1回の「施設管理運営委員会」において必要に応じて諮り、今後の施設運営に反映させていただきます。

経費削減への取組みとしては、施設の管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し、次のことに留意しながら経費の削減に努めます。(1) 節水や必要のない箇所の電灯は消灯するなど、経費の削減に努めます。(2) 空調の温度管理を適切に行い、経費の削減に努めます。(3) コピー用紙裏紙の再利用など消耗品の消費を抑え、経費の削減に努めます。(4) 地球温暖化対策及び環境配慮の推進を意識し、施設の管理に努めます。

利用料金については、新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める額の範囲内で市長の承認を得て設定いたします。収支計画書に基づき計画的に経費を執行します。利用料金については、表のとおりです。

職員・人員体制及び雇用・労働条件については、西川地域コミュニティ協議会がセンター長(1名)、管理運営委員(若干名)事務局長(1名)管理人(4名)を雇用いたします。管理人は常時1名勤務。4人で昼間(8時45分から17時15分まで)・夜間(17時から21時15分まで)の2交代制とし、引継ぎの時間を15分設けております。休日は、毎週月曜日、祝祭日、国民の休日、年末・年始(12月29日～1月3日)、その他、協議会が必要と認めた日となります。賃金は次のとおりです。役員手当として、センター長は年間120,000円、管理運営委員は年間120,000円、事務局長は月給52,000円、管理人報酬は時給1,050円となります。

市から追加で支払われる指定管理料が人件費上昇に係る追加支給である趣旨を理解し、確実に従業員賃金へと反映していきます。

安全確保・災害時の対応については、施設内における定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに、万が一事故が発生した場合は、所定の緊急連絡網により、速やかに役員への報告・伝達を行います。また、事故の大小にかかわらず、西蒲区地域総務課への報告を適切に行います。新型コロナウイルス等感染症の感染拡大予防と施設の開館の両立を進めるため、国が提唱する「新しい生活様式」の実践を図りながら、新潟市が策定した「新潟市コミュニティセンター・コミュニティハウス施設管理ガイドライン」に基づき施設の管理・運営を行います。災害が発生した場合は、「危機発生時対応マニュアル」に従い、利用者の安全を確保します。新潟市または他都市で災害発生時または発生するおそれがある場合に、新潟市から協力を要請された場合は、要請に基づき対応いたします。全てのコミセン職員に対し、危機発生時対応に関する研修等を年2回以上行い、また、避難訓練等を年2回以上実施いたします。

個人情報保護に対する取組みとしては、個人情報保護に関する法令・例規等を遵守いたしま

す。個人情報「個人情報保護マニュアル」に従って取り扱います。

環境保護に対する取組みとして、節水など、環境にやさしい運営に努めてまいります。

ワーク・ライフ・バランスを推進する取組みとしては、コミセン管理人4名のうち、少なくとも1名は女性を雇用することとして、現在は女性2名、男性2名を雇用しています。コミセンの管理運営にあたって、女性の視点や意見を反映していくため、施設運営委員会会議を活用し、年1回以上は女性のコミ協関係者らを交えた意見交換の場を開催します。また、今年度より、夜間利用のないときは、入り口を施錠して、インターホンでの対応として、管理人の安全を確保しています。

各種ハラスメントへの取組みとしては、随時開催の職員ミーティングや相談窓口を設置して気軽に相談できるように努めています。

(司会) ありがとうございます。それでは質疑に入ります。委員の皆さま、ご質問あるいはご意見はございませんでしょうか。

(田中委員) 自主事業について、文化的な講座とは具体的にはどのような講座を開催していますか。

(コミ協) 実績としては、西川の「かさぼこ」のミニチュア版を子どもたちに作ってもらう事業があります。コミセンを定期利用しているそろばん教室や英会話に通っている子どもたちにも文化に触れてもらえるような事業として実施しています。親子参加で親子のコミュニケーションをとる機会にもなっています。

(田中委員) 昼(8:45~17:15)のシフトでは休憩時間は自由にできますか。休憩時間に電話対応などが発生する環境になっていませんか。発生すると休憩にはならないため。

(コミ協) 休憩室を設けているので電話対応などは発生していません。休憩中は自由に外出できる環境を確保しています。

(新井田委員) 施設での飲酒は可能なのか。また、飲酒可能施設であることを認知していますか。

(コミ協) 飲酒が可能であることは広くは広報していませんが、認知している利用者はいます。施設での飲酒はほとんどありません。

(石田委員) そろばん教室など、文化的団体は公民館の利用も考えられますが、貸館業務で競合することはありますか。利用料金の設定は公民館と同水準ですか。

(コミ協) 西川地域には同様の施設として西川学習館があり、利用料金も同水準です。西川学習館を利用している団体もありますが、コミセンは駐車場が広いという点で利用してくださる団体もあります。また、7月にコミセンの貸部屋の一つでエアコンの効きが悪くなり、利用団体が西川学習館に利用場所を移すことができました。エアコンは買換えましたが、利用団体はまだ戻ってきてはいません。ただ、西川学習館とコミセンで競合するような状態ではありま

せん。

(田中委員) ハラスメント相談窓口について、相談窓口の設置だけではなく、制度概要の貼り出しなどの周知もしっかりと行っていますか。

(コミ協) 立場的に事務局長から職員に対してハラスメントが発生する可能性が高いため、悩みがある場合は会長、副会長に相談するようにと話しています。また、会長が常に施設に顔をだすように意識しており、出勤している職員一人一人と顔を合わせて相談できる機会をつくっています。ただ、ご指摘のとおり文書での周知もしっかりと行っていくように改善します。

(司会) ほかにご意見やご質問などありませんでしょうか。他にご意見などないようですので、西川地域コミュニティ協議会様のプレゼンテーションを終了いたします。西川地域コミュニティ協議会の皆様はご退席願います。

—西川地域コミュニティ協議会退席—

(司会) では次に、中之口地区コミュニティセンターの指定管理について、中之口地区コミュニティ協議会 様からプレゼンテーションをお願いします。

—中之口地区コミュニティ協議会入室着席—

(司会) プレゼンテーションの時間は15分以内とします。終了3分前に呼び鈴を1回鳴らします。

15分経ちましたら呼び鈴を2回鳴らしますのでプレゼンを終了してください。その後、5分程度、質疑応答の時間を設けます。それでは中之口地区コミュニティ協議会 様、プレゼンテーションをお願いいたします。

【中之口地区コミュニティ協議会プレゼンテーション】

団体概要について説明いたします。中之口地区コミュニティ協議会の設立は新潟市との合併翌年の、平成18年7月です。地域は中之口中学校区内の27自治会とそこに含まれる関係諸団体等から選出された代表者により構成され民主的に運営されている団体であります。中之口地区コミ協の事務所は、中之口地区コミュニティセンター内にあります。中之口地区コミ協は中之口中学校区の住民が、コミュニティ活動を通じて連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを進める一助になることを目的とし、活動を展開しています。目的達成のため「自治会長会」、「総務広報部会」、「防犯防災部会」、「環境整備部会」、「健康福祉部会」、「教育文化部会」の6つの部会を設け、部会長主導のもと、自主事業の企画及び運営をしているほか、目的達成のための必要な活動を行っているところであります。基本方針として、中之口地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図ります。コミセンの管理運営にあたっては、利用者が施設を等しく利用できるよう努めるとともに、適正な管理運営を行うため、「コミセン管理運営委員会」を設置し、管理の徹底を図り、地域との交流に努めているところであります。

施設管理業務について、日常業務では、利用受付に関する業務、利用料金の正しい徴収、来館者の人数の把握と記録等を確実にを行うことを日常業務とし、管理日報に記載して適正な管理を行います。月間業務では、予算執行状況の取りまとめ、利用許可及び利用状況の取りまとめを行い、地域総務課への報告を行います。また、利用状況をわかり易くするため、コミセン利用状況表を添付し、西蒲区地域総務課へ報告します。年間業務としては、協定期間終了後速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、西蒲区地域総務課へ報告するとともに、指定管理料に過不足が生じた場合は適正に精算を行います。定期的に職員研修を行い接遇マナーの向上に努める他、月 1 回「施設連絡調整会議」を開催し、適正な管理運営体制を図ります。また、問題が生じた場合、適宜「施設連絡調整会議」を開催し、問題の早期解決に努めます。

コミセンの維持管理に関する業務の、日常業務としては、コミセンの施設及び設備等の維持管理、日常清掃・開錠・施錠等の管理、建物設備・物品の管理保全に努めます。月間業務では、定期的に屋内外の安全点検を実施し、施設に不備がある場合は西蒲区地域総務課へ報告を行います。

事業計画について、コミセンが「中之口中学校」管内のコミュニティ活動の拠点施設として、地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを推進する場となり、さらなる拡大を図るため、基本方針に基づき、「施設管理業務」を適正に実施していきます。自主事業の強化、コミ協だよりやインターネットを活用したコミセンの PR を図るなど、計画的な事業展開を図ります。

自主事業計画について、(1) コミセンを活用した地域への情報発信としてロビーの空きスペースを有効活用して、地域の風景写真などを展示するギャラリーを開設することで、コミセンに気軽に立ち寄れる雰囲気作りを行うとともに、廊下等にコミ協活動などを紹介するパネル展示を行い、引き続き地域への情報発信に取り組んでまいります。(2) 健康づくりや地域活性化に向けた取組みとして、地域住民の健康づくりに資するため、「地域の茶の間(歌声広場・カラオケ喫茶)」を開催します。令和 6 年度は 12 月 18 日に開催し、17 名の参加がありました。更に地域活性化に向けて、新たに「コミセン感謝の集い」を開催します。日頃の利用に感謝するとともに新たな利用者への周知に向け、お茶等でのもてなしやミニゲーム等で楽しんでいただく集いを開催し、施設利用の周知と地域コミュニティの活性化を図ります。(3) 貸室の一部を地域の誰でも利用できる「地域の学習室」として無料開放し、地域住民のほか、隣接する中之口中学校の生徒の学習スペースや、子供たちの居場所づくりを行います。令和 6 年度は延 840 人の利用がありました。(4) 地域住民がコミセンを気軽に利用いただけるよう、コミ協だよりで紹介するとともに、コミセンを活用した「コミ協主催」事業を適宜掲載し、コミセンの周知を図ります。

サービス向上に向けた取組みについて、管理職員のサービス向上に向けた取組みは当然であります。市長・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示等で市政情報の提供に努めます。

要望・苦情については、管内に利用者アンケートの用紙を常設し、利用者から提出していただき

管理運営の参考にさせていただきます。幸いなことに今までの間、特段の苦情はありません。アンケート結果についての一例としては、「3 階まで楽器を運搬するのに、エレベーターがなくきついです」、「駐車場が広くてありがたい」、「Wi-Fi が使えるとうれしい」、「現金払いのみの支払い是不便」などを頂いております。

経費節減について、中之口コミセンの場合、指定管理料は他地区のコミセンと違い、人件費（管理人 8 名、センター長、事務長手当、雇用労災保険）のみの指定管理料となっておりますが、市民の大切な税金を使わせていただいているということを十分認識し、節水や必要のない箇所の電灯の消灯、空調の温度管理を適切に行い経費節減に努めるほか、コピー用紙の裏面の再利用など消耗品の消費を抑え、経費の削減に努めます。

利用料金については別表の通りであります。市のコミュニティセンター及びコミュニティハウス条例に定める額の範囲内で設定してあります。なお、多目的室の一部を利用する場合は 1 回あたり 600 円、飲酒を伴う場合は別途 1,000 円の利用料を加算します。

組織・人員体制及び雇用・労働条件は資料の通りであります。職員 8 名が早番、中番、遅番の 3 パターンで運営しております。

賃金水準スライドの反映については、適正な対応を行っていきます。

安全確保・災害時の対応について、施設内の定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに、万一事故が発生し場合は、所定の連絡網により、役員への報告・伝達を行います。又、事故の大小にかかわらず区地域総務課への報告を行います。災害が発生したときは、「緊急発生時対応マニュアル」に従い、利用者の安全確保を図ります。

個人情報保護等に対する取組みについては、「個人情報保護マニュアル」に基づき、役員・職員に対し個人情報の漏えいの無いよう徹底いたします。

環境保護に関しては、節電・節水、冷暖房等の管理に徹底します。

職員のワーク・ライフ・バランスを推進する取組みについては、現在 8 名中 4 名女性を雇用し、女性の意見・意向を反映させた運営を行っております。細かな所にも気くばりをして頂き、施設内の美化や整理整頓に貢献いただいております。勤務シフト編成の際には、子育てや親の介護等の家庭事情に配慮するとともに、普段から相談しやすい体制・雰囲気づくりに努めながら、引き続き現在の体制で管理運営を行ってまいりたいと考えております。

ハラスメントの対応については、施設連絡会議、相談員を設置するとともに、相談しやすい環境づくりに努めてまいります。

地域経済振興及び雇用確保の取組みについては、施設管理に係る再委託や物品を市内の中小企業から発注するように努めるとともに、地域住民からコミセンの管理運営に係る人材を雇用することで地域の雇用確保に努めてまいります。

(司会) ありがとうございます。それでは質疑に入ります。委員の皆さま、ご質問あるいはご意見はございませんでしょうか。

(石田委員) 自主事業について、人を集めることが一番重要だが、どの事業が一番人気ですか。

(コミ協) 歌声の広場事業が一番人気、特に高齢者の参加が多いです。男性の参加が多いが、女性の参加者も集められるように、各地域の人に声をかけ、友人を誘って参加できるような環境をつくっていきたいです。

(田中委員) 勤務時間に引継ぎの時間を設けていないようだが支障はないですか。

(コミ協) 引継ぎ事項はメモなどで行っています。また、職員はだいたい 5 分前頃には事務所に来ているのでその時間で簡単な引継ぎを行っています。

(田中委員) 引継ぎ時間が長いと労働時間にあたることもあります。なるべく勤務時間に引継ぎ時間を設けるようにしたほうが良いです。

(新井田委員) 高齢者の利用が多いと思うがコミセン階段脇にあるエレベーターは動きますか。また、施設内の照明備品などは適切に管理できていますか。

(コミ協) 毎年点検を実施しており、動くが動作中の動きが怖いと人気がありません。照明交換などの施設管理は出張所が行っているため、照明が切れた場合などはすぐ対応していただけるように報告しています。施設巡視は職員の出勤・退勤時に行うように徹底しています。

(司会) ほかにご意見やご質問などありませんでしょうか。他にご意見などないので、中之口地区コミュニティ協議会様のプレゼンテーションを終了いたします。中之口地区コミュニティ協議会の皆様はご退席願います。

—中之口地区コミュニティ協議会退席—

(司会) では次に、角田地区コミュニティセンターの指定管理について、角田地区コミュニティ協議会 様からプレゼンテーションをお願いします。

—角田地区コミュニティ協議会入室着席—

(司会) プレゼンテーションの時間は 15 分以内とします。終了 3 分前に呼び鈴を 1 回鳴らします。

15 分経ちましたら呼び鈴を 2 回鳴らしますのでプレゼンを終了してください。その後、5 分程度、質疑応答の時間を設けます。それでは角田地区コミュニティ協議会 様、プレゼンテーションをお願いいたします。

【角田地区コミュニティ協議会プレゼンテーション】

最初に団体概要について説明いたします。角田地区コミュニティ協議会は、越前小学校区の自治会・町内会及び関係諸団体から選出された代表者により構成され、民主的に運営されている団体で

あります。当協議会は、事務所を西蒲区角田浜 1815 番地 1 角田地区コミュニティセンター内に設置しております。協議会は、越前小学校区内の住民が、コミュニティ活動を通じて連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを進める一助となることを目的としております。この目的達成のため、次の 4 点の活動を行います。(1) コミセンの維持管理及び運営に関すること。(2) コミュニティ活動の推進に関すること。(3) 目的達成のための自主事業の企画及び実施に関すること。(4) その他、本協議会達成のため必要な活動。役員構成につきましては、別紙「役員名簿」のとおりとし、役員の任期は協議会会則に従うこととしております。協議会に係る経費のうち、コミセンの事業及び運営に係る経費は、新潟市からの指定管理料、施設の利用料金及びその他の収入を以て充てることとしております。

次に基本方針について説明いたします。角田地区の連帯感と住民の健康増進に努め、コミュニティ活動の発展・振興を図ります。コミセンの利用者が、施設を等しく利用できるように努めます。コミセンを事業計画に沿って適正に管理を行い、地域との交流促進を図ります。

次に施設管理業務について説明いたします。コミセンの運営に関する業務として、日常業務については次の 8 点を行います。(1) 利用(予約を含む)・変更・取消し受付、利用・変更許可、(2) 利用料金の領収、利用料金の還付、(3) 来館者の確認、利用人数の記録、(4) 日報の作成、(5) 利用者のトラブルに関して、公平な立場での対応、(6) 個人情報の保護、守秘義務の徹底、(7) 利用者への適正利用の指導、(8) 新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める規定による退去等の命令としております。また、月間業務として次の 2 点を行います。(1) 予算執行状況を取りまとめ、西蒲区地域総務課へ報告を行います。(2) 利用の許可及び利用状況を取りまとめ、西蒲区地域総務課へ報告を行います。年間業務としては次の 6 点を行います。(1) 協定期間終了後、速やかに収支決算書・事業報告書を作成し、西蒲区地域総務課へ報告を行うとともに、指定管理料の過不足が生じた場合は適正に精算を行います。(2) 定期的に職員研修を行い、接遇マナーの向上に努めます。(3) 月 1 回「施設連絡調整会議」を開催し、より良い管理体制の構築を図ります。(4) 問題が生じた場合は、適宜「施設連絡調整会議」を開催し、問題の早期解決に努めます。(5) 休館日又は開館時間を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けます。(6) その他、施設の管理運営上、市長が必要と認めた業務について行うこととしております。

コミセンの維持管理に関する業務として、日常業務については、次の 4 点を行います。(1) コミセンの施設及び設備等の維持管理、(2) 開錠、施錠(夜間は機械設備)等の管理、(3) 建物、設備及び物品等の管理保全、(4) 室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検。月間業務については、定期的に屋内外の安全点検を実施し、施設に不備等がある場合は、西蒲区地域総務課へ報告を行います。

次に事業計画について説明いたします。コミセンが越前小学校区のコミュニティ活動の拠点施設とし、地域住民の連帯感を高め、住みよい地域社会づくりを推進する場となり、利用者のさらなる拡大を図るため、次の事業を着実かつ計画的に実施いたします。(1) 「2 の基本方針」に基づき、「3 の施設管理業務」を適正に実施致します。(2) 「5 の自主事業計画」の実施を行います。(3) コミ協

だよりやインターネットでコミセンを PR していきます。

次に自主事業計画について説明いたします。(1) ギャラリー廊下に地域住民の作品を展示するについては通年を通じて、無料スペースに保育園児など地域住民の作品を展示することにより、コミセンに気軽に立ち寄りやすい雰囲気づくりを行うとともに、コミセンやコミュニティ協議会の活動を広く地域住民に周知することを目的としております。(2) コミ協事業をコミセンで実施することについては次に掲げるコミ協主催事業をコミセンで開催し、地域住民の交流を促進するとともに、コミセンや角田地区コミュニティ協議会を広く周知することを目的としております。計画している「新そば祭り」は、開催日は 11 月、来場者数見込は、200 人。料金は、そば 1 杯 800 円天ぷら付きで 1,000 円を予定しています。内容としましては、西蒲区の砂丘地で生産された新そば粉を使用し、その場で打ちたて茹でたてコシの強い新そばを提供するものであります。地元野菜を使った天ぷらつきのメニューも用意しており、広い調理室・調理台を有効活用したイベントとなっております。

エスエヌエス

SNS（フェイスブック・インスタグラム等）を利用した広報で県内外各地からの参加者があり、提供数も年々増加しております。地域の交流の場として、また角田地区の魅力発信の拠点として、役割を担っているものであります。(3) 多目的ホールの一部開放については近隣住民に卓球台やピアノを使用できるような環境を作ることで、運動不足の解消や認知症などの予防を図ることができると考えています。利用時に協力費として 100 円(大人の利用者のみ)が必要ですが、そのお金は卓球の道具代やピアノの調律代に充てられます。(4) コミ協だより等でコミセンを PR することについては利用者を増やすため、コミ協だよりでコミセンを活用したコミ協主催事業を適宜掲載し、地域住民に身近な施設であるコミセンの周知徹底を図っております。また、イベントの広報として

エスエヌエス

「SNS」を活用し、幅広い年齢層の集客やコミュニケーションツールとして取り入れております。

次にサービス向上に向けた取組みについて説明いたします。他のコミュニティセンター及びコミュニティハウスとの連携を図り、積極的な情報交換を行うこととしております。年 2 回以上の内部研修を行い、施設の管理運営におけるスキルアップを目指すこととしております。施設の利用者の拡大や利用率アップ、情報発信を図るため、コミセンを活用したコミ協事業の企画・実施やコミ協広報紙でのコミセン周知に積極的に取り組むこととしております。公共施設として市長への手紙・区長への手紙を常設し、チラシの設置やポスターの掲示などで市政情報の提供に努めます。利用者視点に立ったサービスの提供や利用促進及び安全管理等の観点から、コミセン利用に関して適切な接客及び判りやすい案内表示などに留意し、印刷物には利用者に配慮した人にやさしい表示内容に努めます。住民とともに育み・親しまれる施設づくりには、地区住民と協議・協働しながら地域に貢献し、人材を育てていくことにより、コミセンを育てていくことのできる体制を確保してまいります。

次に要望・苦情への対応について説明いたします。館内に利用者アンケート用紙を常設し、利用

者の要望や苦情の把握に努め、利用者の声に積極的に耳を傾けています。利用者の要望や苦情に適切に対応するとともに、必要に応じ西蒲区地域総務課へ報告することとしております。利用者の要望や苦情は記録にまとめ、月 1 回の「施設連絡調整会議」において必要に応じて諮り、今後の施設運営に反映させることとしております。

次に経費節減について説明いたします。施設の管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し、次のことに留意しながら経費の削減に努めます。(1) 節水や必要のない箇所の電灯は消灯するなど、経費の削減に努めます。(2) 空調の温度管理を適切に行い、経費の削減に努めます。(3) コピー用紙に裏紙を再利用するなど消耗品の消費を抑え、経費の削減に努めます。

次に利用料金については、新潟市コミュニティセンター及びコミュニティハウス条例で定める額の範囲内で市長の承認を得て設定いたします。収支計画書に基づき計画的に経費を執行してまいります。

次に組織・人事体制及び雇用・労働条件について説明いたします。角田地区コミュニティ協議会が管理人を雇用し、下記の体制で管理を行います。(1) 角田地区コミュニティ協議会が管理人(5 名)を雇用する。(常時 1 名勤務、午前(午前: 8 時 45 分から 13 時 15 分まで)・午後(12 時 45 分から 17 時 15 分まで)・夜間(16 時 45 分から 21 時 15 分まで)の 3 交代制になっております。)(2) 休日は次のとおりといたします。①毎週月曜日、祝祭日、国民の休日、②年末・年始(12 月 29 日～1 月 3 日)、③その他、協議会が必要と認めた日としております。(3) 賃金はセンター長ひと月あたり 28,000 円、事務長 1 時間当たり 1,300 円、管理職員 1 時間当たり 1,050 円であります。(4) 時間外勤務手当は時間外勤務発生時に関係法令に基づき支払います。(5) 年次休暇は関係法令に基づき与えます。(6) 労働保険に加入し、所轄労働基準署へ保険料納付いたします。(7) 雇用は、地区住民からコミセンの管理運営に適した人材を雇用することとしております。

賃金水準スライドの反映方法について説明いたします。市から追加で支払われる指定管理料が人件費上昇に係る追加支給である趣旨を理解し、確実に従業員賃金へと反映しています。

次に安全確保・災害時の対応について説明いたします。施設内における定期的な巡回などにより事故防止に努めるとともに、万が一事故が発生した場合は、所定の緊急連絡網により、速やかに役員への報告・伝達を行う。また、事故の大小にかかわらず、西蒲区地域総務課への報告を適切に行います。災害が発生した場合、「危機発生時対応マニュアル」に従い、利用者の安全を確保いたします。災害発生時には、施設が新潟市の避難所に指定されていることを十分に理解するとともに、新潟市と協力して避難住民への対応に当たります。新潟市または他都市で災害発生時または発生するおそれがある場合に、新潟市から協力を要請された場合は、要請に基づき対応に協力いたします。全てのコミセン職員に対し、危機発生時対応に関する研修等を年 1 回以上行い、必要に応じて避難訓練等実施いたします。新潟市が策定した「新潟市コミュニティセンター・コミュニティハウス施設管理ガイドライン」に基づき施設の管理・運営を行います。

次に個人情報保護等に対する取組みについて説明いたします。個人情報保護に関する法令・例規等遵守いたします。個人情報は「個人情報マニュアル」に従って取り扱うこととしております。全てのコミセン職員に対し、個人情報保護に関する研修を年 1 回以上行い、個人情報保護について業務従事者に徹底させることとしております。

環境保護に対する取組みについて説明いたします。節電や、節水に取り組んでいます。電灯、冷暖房、冷蔵庫、トイレ便座ヒーター等の小まめな電源 ON、OFF の設定をしています。ゴミの減量と分別の徹底に取り組んでいます。環境保護に関連するポスター等をコミセン内に掲示しています。

次にワーク・ライフ・バランスを推進する取組みについて説明いたします。コミセン管理人 5 名のうち、少なくとも 1 名は女性を雇用することとしております。コミセンの管理運営にあたっては、女性の視点や意見を反映していくため、「施設連絡調整会議」を活用し、年 1 回以上女性のコミ協関係者らを交えた意見交換の場を開催または参加することとしております。シフト編成の際には家庭の事情(子育てや親の介護等)に配慮するよう、普段から相談しやすい体制づくりに努めることとしております。

(司会) ありがとうございます。それでは質疑に入ります。委員の皆さま、ご質問あるいはご意見はございませんでしょうか。

(石田委員) センター長、事務局長の勤務時間はどうなっていますか。

(コミ協) センター長は月 5 日、シフトに入って勤務、事務局長は月 18 日、4 時間 30 分の勤務です。また、残業が発生する場合があります。

(新井田委員) 施設には調理室が含まれますが、衛生状態などは厳しく管理ができていますか。

(コミ協) 調理室を利用する場合は、部屋の前で必ず土足から上履きへと履き替えてもらいます。また、火を使うため換気や、衛生管理のための後片付けの徹底をお願いしています。また、職員は換気扇が切られているか、ガスの元栓が閉まっているかをしっかりと確認するようにしています。

(新井田委員) コミセン駐車場の台数が少ないがどのように対応していますか。

(コミ協) イベント等で駐車場が足りない場合は、芝生スペースを駐車場として活用しています。また、近隣の越前小学校の駐車場を貸していただくなどの工夫をして対応しています。

(司会) ほかにご意見やご質問などありませんでしょうか。他にご意見などないので、角田地区コミュニティ協議会様のプレゼンテーションを終了いたします。角田地区コミュニティ協議会の皆様はご退席願います。

—角田地区コミュニティ協議会退席—

8. 議題 (3) 指定管理者申請者評価【非公開】

上記の質疑応答後に、各委員より評価項目ごとに評価を実施いただいた。その結果、各委員より全評価項目及び総合評価において「適」の評価をいただいた。

9. 閉会

(司会) 皆さま長時間にわたり大変お疲れ様でした。本日の評価結果をふまえて、指定管理候補者を選定させていただきますので、よろしくお願いいたします。

以上で、第 2 回西蒲区コミュニティセンター等指定管理者申請者評価会議を閉会いたします。皆さまに配布した会議資料は、全て回収しますので、そのまま机の上に置いてお帰りください。本日は大変ありがとうございました。